

78230 Le Pecq  
Plus de 10 ans d'expérience  
Réf : 1806181422

## Assistante de direction

### Ma recherche

---

Je recherche tout type de contrat, dans toute la France, dans le Batiment.

### Formations

---

**12/2013 :**

Formation des formateurs à Woking (UK) - Erasmus+

**12/2003 :** Bac +2

BTS Assistant de direction

**12/1999 :** à CIF Greta

Secrétariat bilingue anglais, option Export

**12/1985 :**

Baccalauréat Série A

Bac +5 à Sorbonne

Licence - Master Sciences-Humaines

### Expériences professionnelles

---

**09/2024 - 12/2024 :**

Enseignante contractuelle chez Rectorat De Montpellier sur Montpellier

**09/2022 - 06/2024 :**

Assistante DAF & Juridique chez Mayoly Spindler sur Chatou (78)

Facturation, demandes d'achats, réceptions, interface avec les filiales étrangères, légalisations documents.

**05/2019 - 01/2021 :**

Office manager bilingue chez Cell Biotech sur Neuilly-sur-seine (92)

Office administration, préparation virements et des variables paies, suivi des paiements des prestataires, reporting, gestion des services généraux.

**04/2018 - 06/2019 :**

Assistante de direction chez Assemblée Nationale sur Paris (75)

Assistance à la Direction de la Gestion financière, mise à jour des dossiers des députés sous SAP.

**03/2017 - 04/2018 :**

Assistante de direction bilingue chez Laboratoire Servier sur Suresnes (92)

Support administratif de l'équipe et aide à la rédaction médicale en anglais.

**11/2013 - 02/2017 :**

Formatrice secrétariat BAC PRO et anglais DNL chez Ministère De L'éducation Nationale sur Paris (75)  
Conception et animation des sessions de formation interactives et dynamiques aux apprenants.

**06/2011 - 10/2013 :**

Assistante de direction bilingue chez Saint-gobain - Sepr sur Courbevoie (92)

Assistance à la direction Marketing et Achats, organisation réunions, tenue agendas complexes, organisation voyages US et Asie.

**09/2007 - 12/2009 :**

Assistante du Président et du Directeur Général chez Pmu sur Boulogne-billancourt (92)

Organisation des comités de direction et assemblées générales.

**05/2005 - 11/2005 :**

Assistante de direction bilingue chez Heineken sur Rueil-malmaison (92)

**01/2002 - 12/2005 :**

Assistante projet chez Systra/ratp sur Val De Fontenay (94)

## Langues

---

Anglais (Oral : courant / Ecrit : intermédiaire)

## Permis

---

Permis B

## Centres d'intérêts

---

Sport, Lecture, Concerts, Arts